

Windows XP – Parte 1 Los Fundamentos

Objetivos:

- Aprender como usar el teclado.
- Aprender sobre el escritorio, cuando hacer clic izquierdo, hacer clic derecho, o hacer doble clic.
- Aprender sobre la barra de tareas.
- Aprender a trabajar con ventanas múltiples.
- Aprender como usar el menú START (Inicio).
- Aprender como usar el Control Panel (Panel de control).
- Aprender sobre le seguridad de Windows.



Windows XP Introducción Parte 1

Windows XP: proporciona dos funciones decisivas: Uno: ejecuta la computadora (sirve como sistema operativo). Segundo: permite que el usuario interactúe de una manera relativamente fácil con la computadora y manipule programas, datos, archivos y carpetas. Las versiones nuevas del sistema operativo han sido creadas para que sean compatibles con programas o aplicaciones nuevas.

El teclado: El teclado de una computadora es muy parecido a un teclado de una máquina de escribir.



Las diferencias incluyen:

Alt: Usado en combinación con otras teclas para realizar tareas específicas

Backspace: (retroceder): Borra un carácter a la izquierda del cursor

Caps Lock: Cambia de letra minúscula a letra mayúscula

Ctrl: Usado en combinación con otras teclas realiza tareas específicas

Delete: (borrar): Borra un carácter a la derecha del cursor

Esc: (escapar): Cancela un mandato o un menú

F o Teclas de función: Funciones específicas de acuerdo al programa que se este usando

Num Lock: Activa el teclado numérico a números y no a teclas de flecha

Shift: Hace letras mayúsculas y se utiliza para escribir los símbolos de arriba en teclas no numéricas

Tab: Mueve el cursor al próximo punto de tabulación

El Ratón:

El botón izquierdo
“Haga clic izquierdo”

El botón izquierdo se usa para seleccionar iconos, archivos y carpetas, o para hacer una selección.

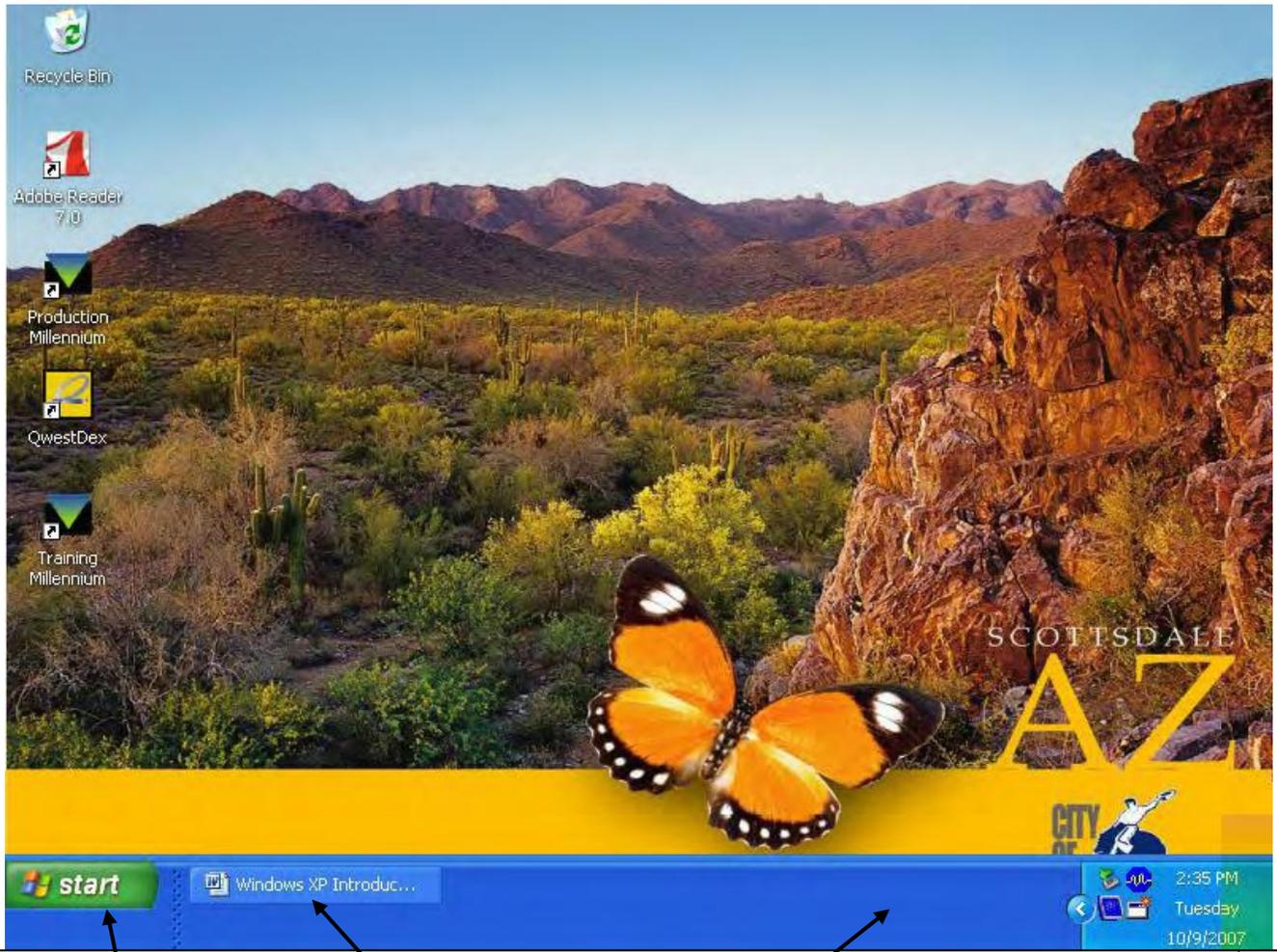


El botón derecho
“Haga clic derecho”

El botón derecho desplegará un menú. Las opciones disponibles estarán en negrita. Para quitar el menú, pulse la tecla Esc o haga clic a la izquierda.

La acción de “clic y arrastrar” se usa para mover un icono de un lugar a otro. Simplemente haga clic en el icono y sujete el botón de ratón mientras usted mueve el icono a la ubicación deseada, luego suelte del botón izquierdo.

EL ESCRITORIO Y LA BARRA DE TAREAS



El botón "Start" (Inicio) LA BARRA DE TAREAS Hora/Fecha
Ventana abierta Memoria flash/aparatos de almacenaje portátiles (cámaras digitales)

EL ESCRITORIO



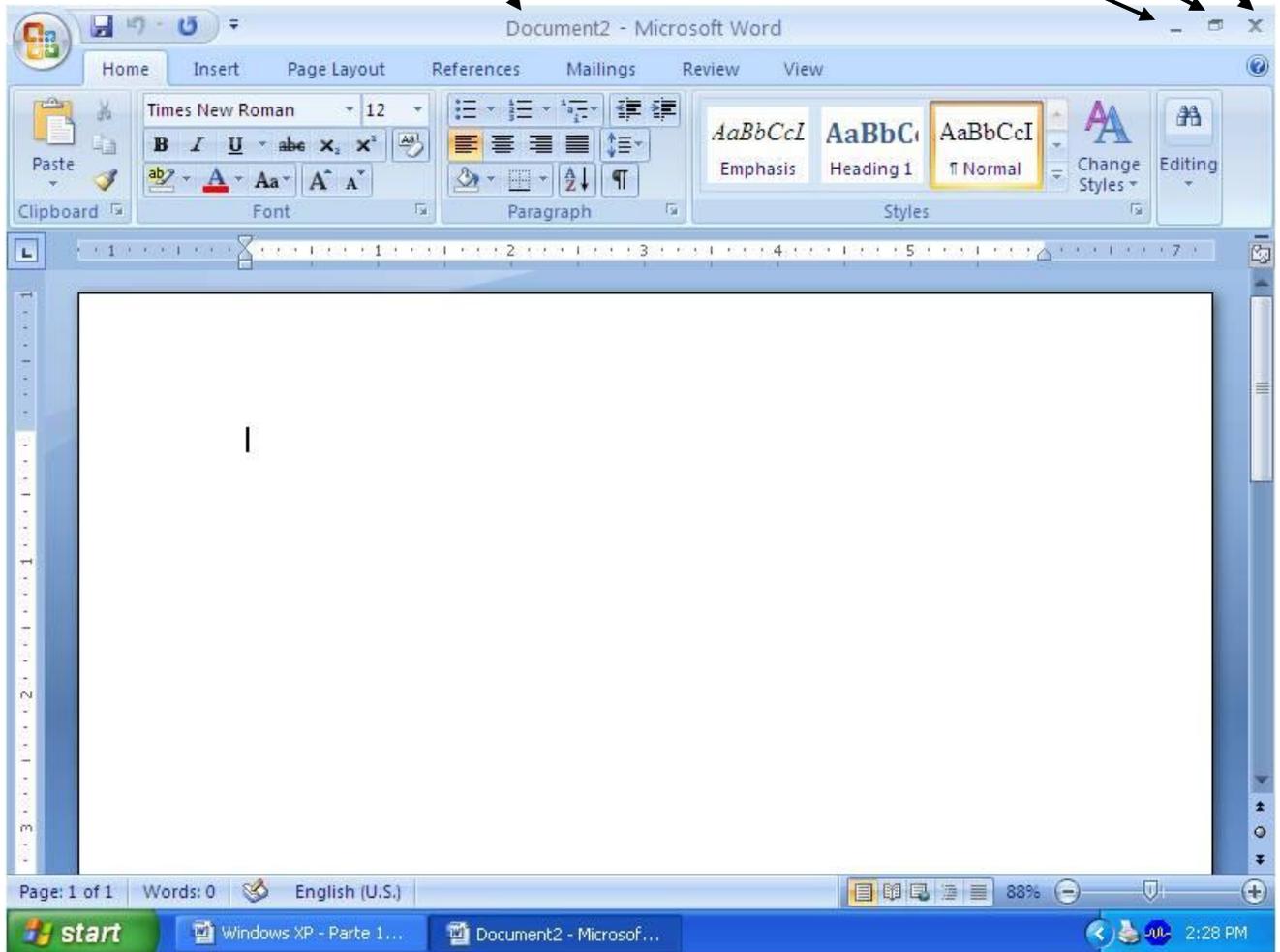
Una Ventana

Cada Ventana contiene:

Título: incluye el nombre del archivo y el programa que se esta usando

Botones para cambiar la Ventana
Minimizar (Signo de menos)
Restaurar (el rectángulo)

Cerrar
(La X)

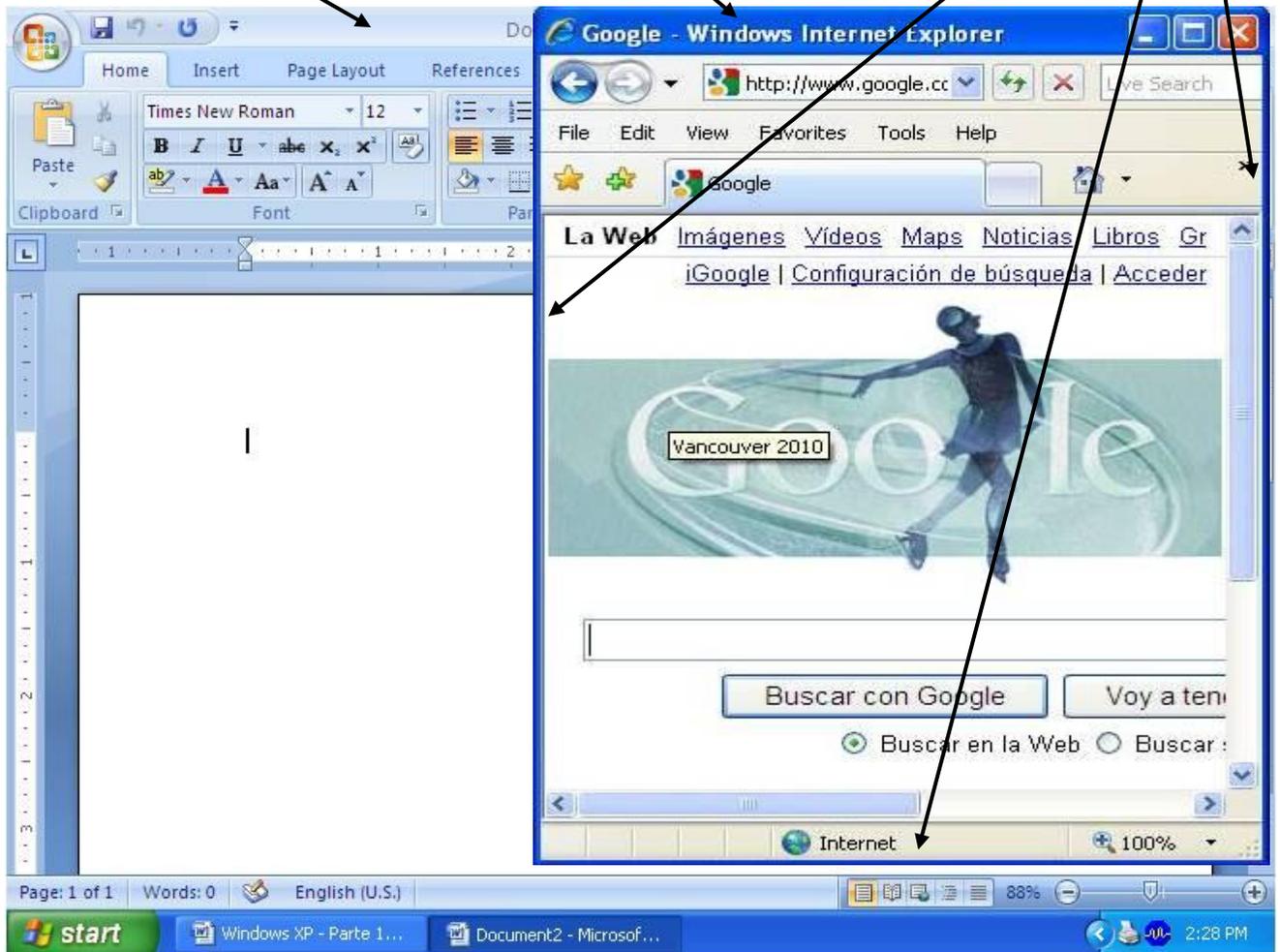


Ventanas Múltiples

Las ventanas se mueven haciendo clic encima de la barra del título, luego sujetando el botón izquierdo, arrastrando la ventana a su ubicación nueva.

Las ventanas se pueden hacer más pequeñas o más grandes haciendo clic y arrastrando en el borde hacia el lado que se quiera modificar el tamaño.

La ventana activa tendrá la barra del título más oscura que las otras ventanas.



Windows XP permite que usted tenga varias ventanas en la pantalla. Sin embargo, usted solo podrá trabajar con una (la ventana activa).

Archivos: Son como “paquetes” que se usan para organizar información y datos en la computadora. Estos están relacionados por un mismo tema. El archivo puede ser un documento, música, video o una foto. Los archivos se deben guardar si usted quiere volver a ver esa información más tarde.

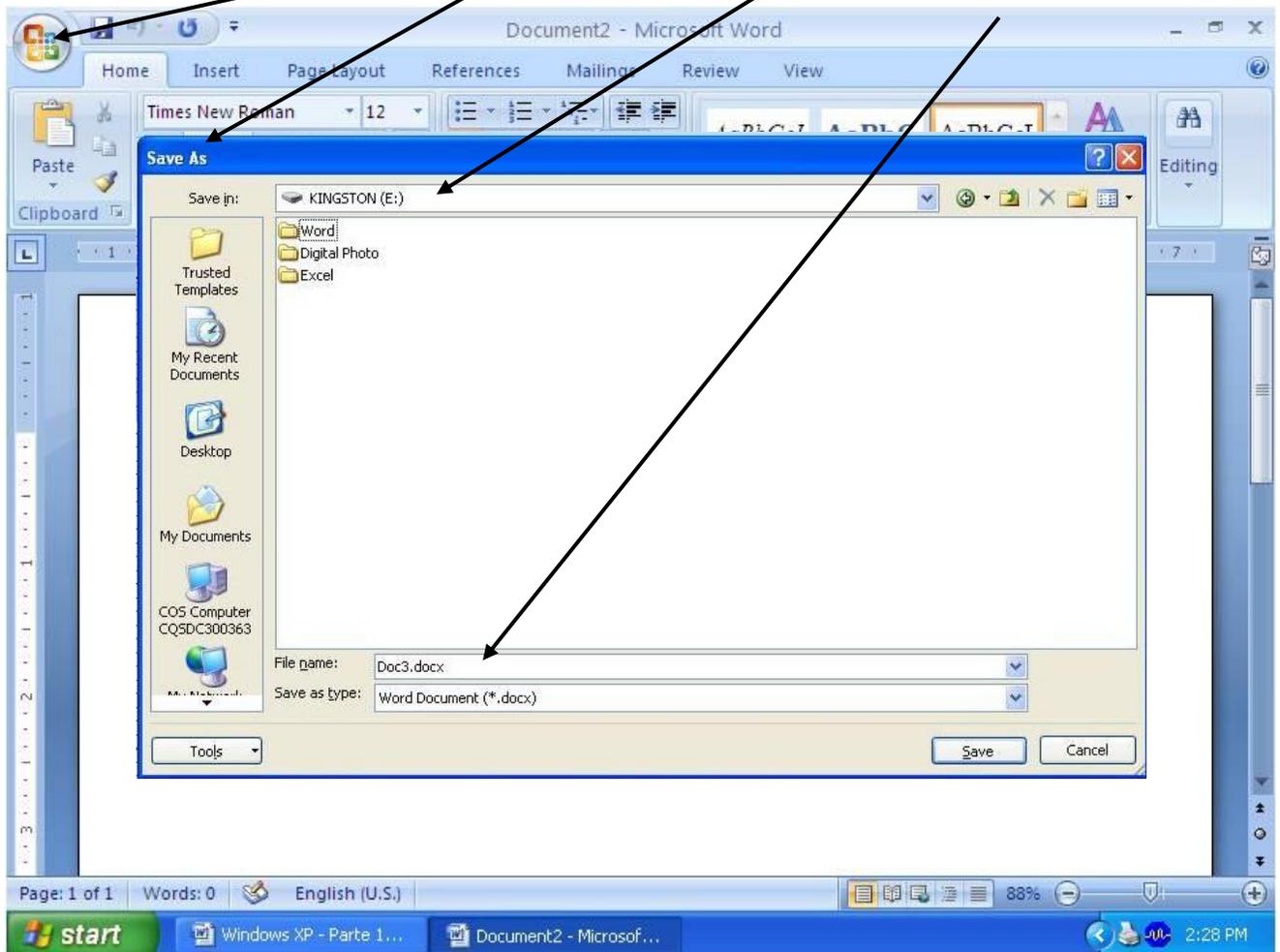
Los archivos se pueden guardar en el disco duro “Drive C,” en un CD o DVD (un proceso poco más complicado) y también en una memoria portátil/memoria flash/thumb/USB (tres nombres para la misma cosa).

Save As (guardar como): La primera vez que usted guarda un archivo, use la función “Save As.” Esto permite que usted asigne un nombre para el archivo y designe una ubicación para él. Después de su primera “Save As,” usted puede usar “Save” (guardar) y automáticamente guardara los cambios en el mismo archivo.

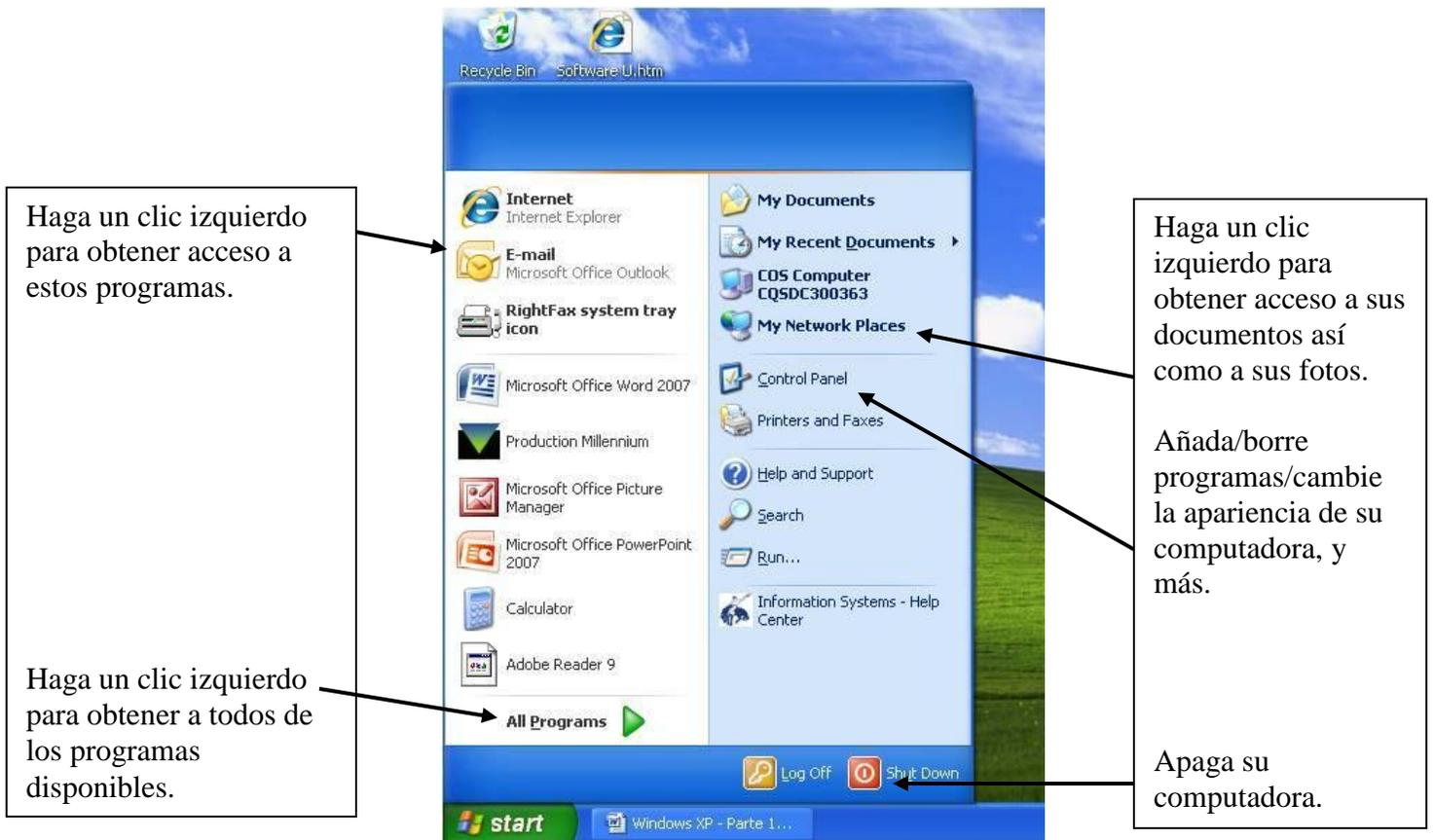
La primera vez que usted guarda un archivo, use la función “Save As.”

“Save As” permite que usted asigne un lugar para almacenar el archivo y un nombre.

Haga clic izquierdo en el Botón de Oficina y seleccione “Save As” cuando usted está listo/a para guardar.

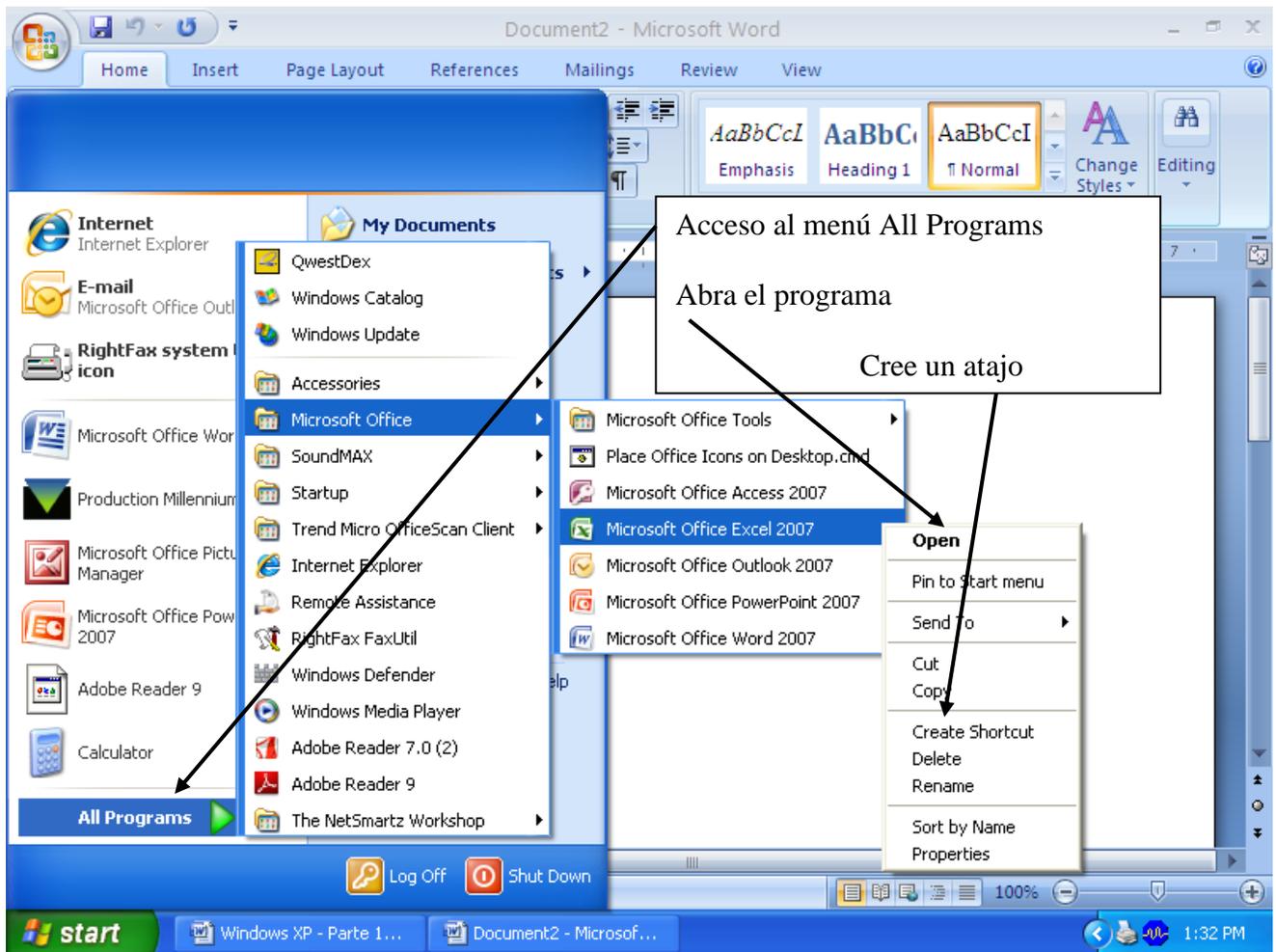


EL BOTON START (COMENZAR)



El menú START (comenzar) se abre haciendo un clic izquierdo en el botón START en la esquina izquierda de la pantalla. El menú START permite que usted obtenga acceso a todos los programas.

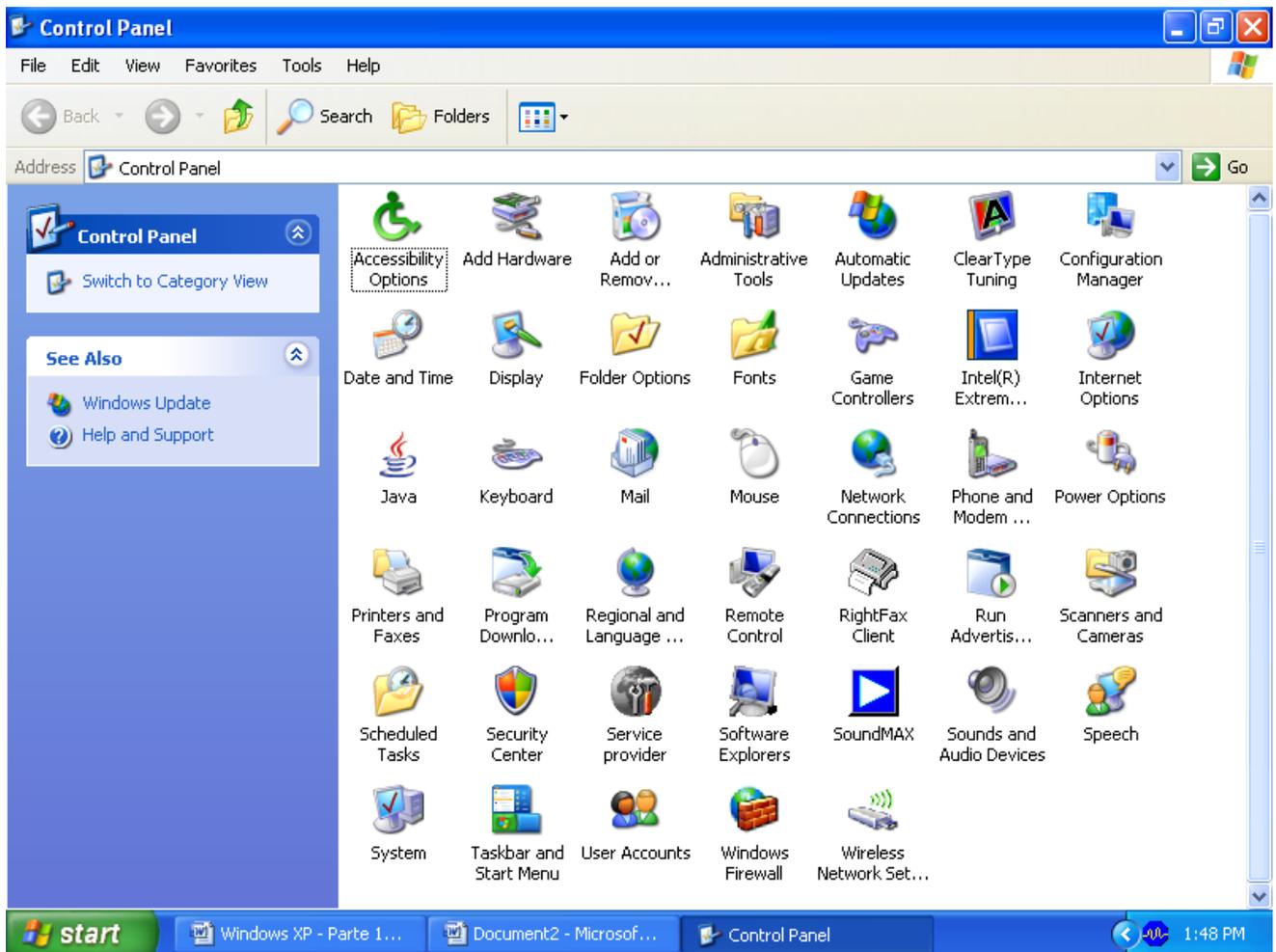
EL BOTON ALL PROGRAMS (TODOS LOS PROGRAMAS)



También, usted puede tener acceso a la lista de programas en su computadora usando el botón START, esto le permitirá ver todos los programas que hay en su computadora y crear atajos para su uso.

Para poner un atajo en el escritorio, haga clic en START → All Programs, y usted puede encontrar el programa que quiere. Arrástrelo sujetando el botón derecho del ratón al escritorio, luego haga clic en la opción "Copy Here" (copiar aquí) del menú que aparece. Luego, usted puede arrastrar el atajo haciendo clic en el botón izquierdo del ratón a donde lo quiere en el escritorio (pantalla de su computadora).

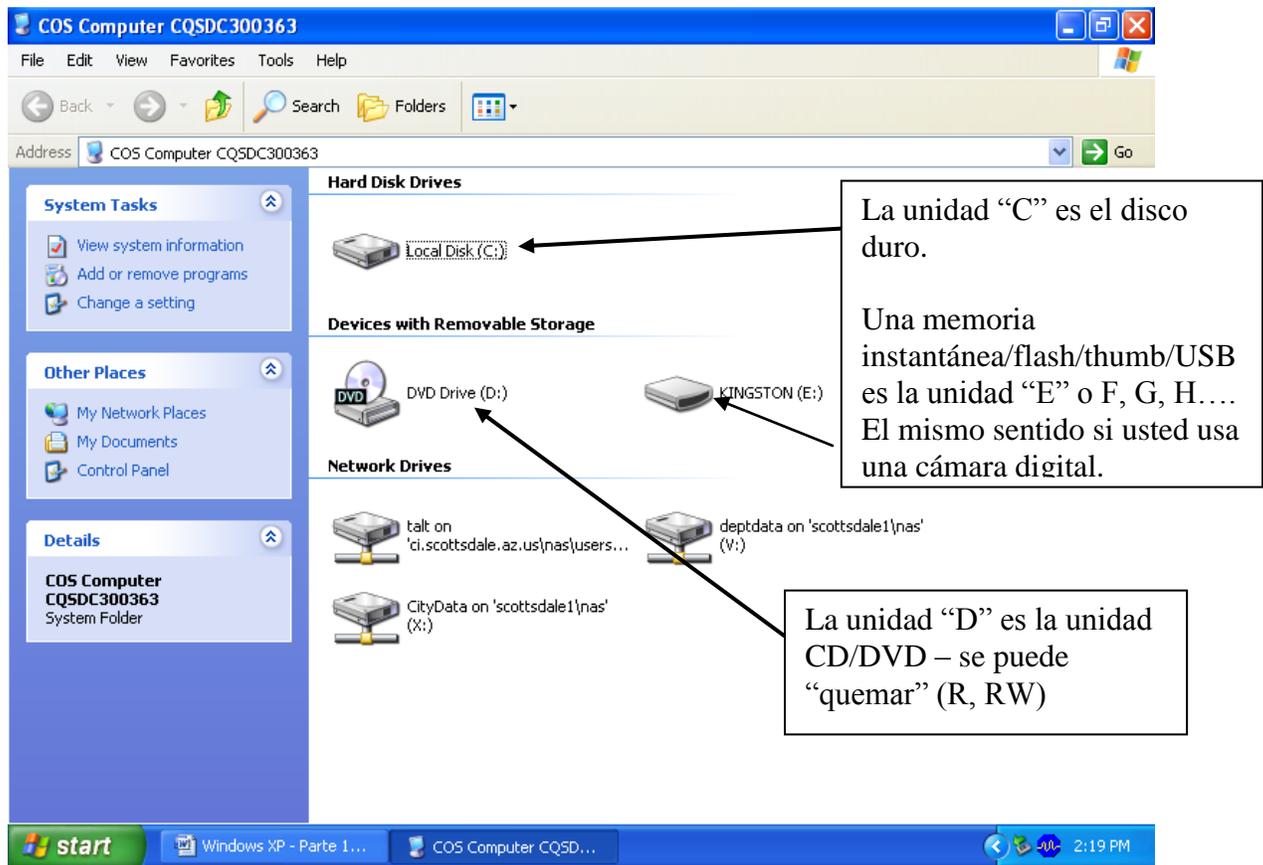
EL PANEL DE CONTROL



Haga clic en **START** → **Control Panel**. Una ventana mostrará todos las características de su computadora las cuales usted puede ajustar o cambiar.

El Panel de control permite que usted haga ajustes a su computadora, ponga la fecha y la hora y añada o borre programas.

MY COMPUTER (MI COMPUTADORA)



Haga clic en START → My Computer.

My Computer permite que usted vea cuales unidades de disco están instaladas, incluyendo unidades de memoria flash. Haciendo clic izquierdo en las unidades le mostrará a usted cuales archivos/carpetas están guardados en la unidad.